|  |  |
| --- | --- |
| **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY – DODATEK Č. 2** | |
| Směrnice : | 2/2017 |
| Vypracoval: | Věra Matýsková – vedoucí vychovatelka |
| Schválil: | Mgr. Vlasta Geryková – ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 25. 8. 2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1.9.2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1.9.2021 |

**DODATEK Č. 2 KE SMĚRNICI 2/17, VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**1.PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

**NOVĚ – PÍSMENO F, G**

**2.PROVOZ a vnitřní režim školní DRUŽINY**

**B. Provoz, organizace činnosti školní družiny**

**nově – stravování žáků**

**1.PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

1. A. Práva žáků/žákyň ( dále jen žáků)
2. B. Povinnosti žáků

C. Práva zákonných zástupců

D. Povinnosti zákonných zástupců

E. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

**F. Práva pedagogických pracovníků**

**G. Povinnosti pedagogických pracovníků**

**F. Práva pedagogických pracovníků**

**Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

a) zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců žáků a dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně - pedagogické a pedagogicko- psychologické činnosti

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**G. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Kromě povinnosti stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského a školního poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Ostatní ujednání : **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY – beze změn**

**B. Provoz, organizace činnosti školní družiny**

**Stravování žáků**

Převody žáků na stravování ze ZŠ do MŠ a ZŠ speciální Motýlek, Kopřivnice probíhají vždy za doprovodu vychovatelky ŠD, asistentky ŠD za dodržení všech bezpečnostních podmínek. Děti jsou upozorněny na dodržování bezpečnosti a chování vždy před samotným převodem.

Stravování probíhá po ukončení 5. vyučovací hodině, tzn. ve 12:45 hodin. Stravování probíhá ve dvou skupinách a to z důvodu organizace ve školní jídelně, dále z důvodu bezpečnosti dětí – zvýšený počet dětí přihlášených na stravování.Vyučující předají žáky přihlášené na stravování na určeném místě. Při stravování za žáky, kteří se stravují po ukončení 4. a 5. vyučovací hodině zodpovídají určené vychovatelky, asistentky školní družiny. Při ukončení výuky ve **13:30** zodpovídají za žáky v době stravování určení pedagogičtí pracovníci ředitelkou školy, asistentky určené vychovatelkou školy – dle rozpisu služeb. Po stravování jsou žáci určeným pedagogickým dozorem předáni do školní družiny. V případě, že pedagogický dozor nepředá žáka do školní družiny, nenese vychovatelka zodpovědnost.

Stravování žáků se může měnit podle potřeb školy.

Ostatní ujednání : **B. Provoz, organizace činnosti školní družiny –** beze změn